

# 令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務委託 に係る公募に関する説明書

この説明書は、令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務委託に係る公募型プロポーザルの執行及び契約の締結について、プロポーザルを提出する者（以下「提出者」という。）及び受託者が留意すべき事項を定めたものであり、提出者は次の事項を熟知のうえ、プロポーザルを提出してください。

## 1 募集する企画提案に係る業務の概要

### (1) 業務名

令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務

### (2) 事業目的

育児や介護等により就業機会が制約されやすい女性に対し、柔軟で多様な働き方が可能な「自営型テレワーク」による就業支援を行う。

※本業務における「自営型テレワーク」とは、注文者から委託を受け、パソコン等の情報通信機器を活用して、主として自宅又は自宅に準じた自ら選択した場所において、成果物の作成又は役務の提供を行う就労をいう。

## 2 委託する業務の内容

### (1) 研修実施

### (2) その他の研修実施に必要な業務の実施

詳細は、別添「令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務委託仕様書」のとおりとする。

## 3 委託事業の実施期間

委託契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

## 4 委託費等上限額

「令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務」の業務委託費の上限額は下記のとおりとします。

4,417,600円（消費税及び地方消費税含む）

なお、この額は、事業内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

## 5 資格要件

本事業の対象者となる申請者は、次に挙げる全ての要件を満たし、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有し、次に挙げる全ての要件を満たす者としてします。

- (1) 茨城県物品調達等競争入札参加資格審査要項（平成8年茨城県告示第254号）に基づく茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者である

こと。なお、新規に入札参加資格を得ようとする者は、所定の資格審査申請書に必要事項を記入のうえ、次に示す場所に申請すること。申請は随時受け付けているが、審査に相応の日数を要するため留意すること。

〈申請書の入手、提出及び問い合わせ先〉

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県会計事務局会計管理課会計指導室 調度担当

電話 029-301-4875 (直通)

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者であること。
- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。
- (6) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (7) 過去 5 年間に於いて、同種又は類似業務を実施した実績を有するものであること。

## 6 提出書類

(1) 「令和 5 年度自営型テレワーカー養成研修実施業務」業務委託企画提案応募申請書（様式 1）

(2) 応募資格等確認用書類

証明書等は、申請日前 3 月以内に交付されたもの。

ア 応募資格の要件をすべて満たす旨の宣誓書（様式 2）

イ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

ウ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの

エ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合は、外国人登録証明書の写し）

オ 直近 3 事業年度の事業報告書、決算書

(3) 企画提案選考用書類

ア 企画提案書（様式 3-1 又は任意様式 A 4 版）

仕様書の内容を踏まえた上で、以下の内容を有する企画案を提示すること。

提案項目	提案事項
1 業務の基本方針	・業務の目的・内容の理解、実施方針
2 実施体制	・業務を遂行する組織・人員体制
3 実施計画	・業務の具体的な実施計画案
4 実施内容	・研修カリキュラム案及び想定する講師 ・受講者の理解促進に向けた工夫点 ・その他、参加者独自の提案項目
5 業務実績	・過去の同種または類似業務の実績

※審査の公平を期すため、企画提案書の副本はすべて参加者の名称を記入しないこと。

※実施体制、体系図等には参加者名を「当社」等と記載し、法人等名は記載しないこと。

イ 経費見積書（様式 3-2）

※審査の公平を期すため、経費見積書の副本はすべて参加者の名称を記入しないこと。

ウ 法人等の概要（様式4）

エ 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(4) 提出部数

上記(1)及び(2)を1部

上記(3)を5部（正本1部、副本4部）

(5) 留意事項

- ・企画提案は、一法人等につき1件とします。
- ・提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ・提出された書類の内容は変更することができません。
- ・提出された書類等は返却しません。
- ・応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出してください。
- ・採択された企画提案書の著作権は茨城県産業戦略部労働政策課に帰属します。

## 7 応募手続き及び選定方法等

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

茨城県産業戦略部労働政策課 和田

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話：029-301-3635 FAX：029-301-3649

電子メール roseil@pref.ibaraki.lg.jp

(2) 応募手続き

ア 応募に関する質問

(ア) 受付期限

令和5年6月12日（月）12時まで

(イ) 質問様式

様式は自由。但し、以下の項目を明記してください。

- a 件名は「令和5年度自営型テレワーカー養成研修実施業務委託に関する質問」とすること。
- b 法人等の名称、部署名、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレス
- c 質問の表題

(ウ) 送付方法

持参、FAX又は電子メールのいずれかの方法により7(1)まで問い合わせてください。なお、FAX又は電子メールによる場合は、電話により届いていることを確認してください。

(エ) 回答方法

全ての質疑を一括して令和5年6月14日(水)までに電子メールにより回答します。  
なお、企画提案書の審査に係る質問には回答できません。

イ 提出書類の受付

令和5年6月19日（月）15時を期限とします。

期限までの平日9時から17時（6月19日は15時）までに持参、又は郵送（必着）

により提出してください。

### (3) 選考について

#### ア 選考方法

提案書類及び審査会（プレゼンテーション）の審査結果に基づき、受託候補者を1事業者選定します。

#### イ 審査会

(ア) 日時 提案者に別途通知します。

(イ) 場所 茨城県庁

(ウ) 事前に提出された企画提案書等（添付書類を含む）に基づきプレゼンテーションを行ってください。

(エ) 上記提出書類以外の資料等を配布することは不可とします。

(オ) 審査委員から質疑応答がありますので、質問に答えてください。

(カ) プレゼンテーションには当該業務の責任者及び中心となる担当者が出席し、担当者が説明を行ってください。なお、質疑応答には、責任者・担当者、いずれが答えても構いません。

(キ) プレゼンテーションの出席者は、3名までとします。

#### ウ 選定結果の通知

受託候補者の選定後、速やかに結果を通知します。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めません。

#### エ 審査基準（プロポーザルの評価項目等）

##### (ア) 理解

- ・事業趣旨の理解について

##### (イ) 実施体制

- ・事業の実施体制、スケジュールについて

##### (ウ) 事業実施

- ・講師の経歴や資格、実績等について
- ・研修内容や工夫点について
- ・同種、類似事業の実績について

##### (エ) 経費妥当性

- ・経費積算の妥当性について

## 8 受託候補者選定後の手続き

### (1) 事業計画書の提出

受託候補者として選定された旨の通知を受けた者（以下「受託候補者」という。）は、受託期間中に実施する事業の計画を記載した事業計画書及び見積書を県に提出し、県の承認を得ることとします。

なお、県は、事業計画書の承認にあたっては、既に提出された企画提案書等の内容を基本としますが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、受託候補者との協議により、企画提案書の内容を一部変更した上で、事業計画書の再提出を求めることがあります。この場合において、受託候補者との協議が整わなかった場合は、当該計画書は不

承認とし、次点者と協議を行うものとします。

## (2) 契約手続き

### ア 契約書の締結

県は、(1)において提出された事業計画書を承認し、受託候補者から徴した見積書の額が、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）第146条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内であることを確認したときは、同規則に定める随意契約の手続きにより、契約書を取り交わします。

### イ 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければなりません。ただし、茨城県財務規則第138条第2項第6号に該当すると認める場合（※）は契約保証金を免除します。

※随意契約で、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

### ウ 委託金の支払

委託金は原則として業務終了後の精算払いとなります。ただし、所定の手続きの上委託金の概算払を認める場合があります。

## 9 事業報告等

(1) 委託業務が終了した場合、業務完了報告書を提出していただきます。

(2) 会計関係帳簿及び証拠書類を整備し、当委託事業にかかる経費等を明確に区分してください。必要に応じて検査を行う場合があります。

(3) 当事業は国の交付金を活用した事業であるため、国の会計検査院による実地検査の対象となります。関係書類は、業務が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ関係書類の提出等を行っていただきます。

## 10 その他留意事項

(1) 個人情報の取扱いについて

受託者は、本業務を通じて取得した個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱注意事項」に基づき、適正に行ってください。

(2) 秘密保持について

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

(3) 契約執行について

本契約の執行に際しては、地方自治法（昭和22年政令第67号）や茨城県財務規則をはじめとする諸規定が適用されます。

(4) 経費負担について

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。